

Checkliste für Ihre Bewerbung bei Go.for.europa

Die Bewerbung

- Motivationsschreiben und Lebenslauf berücksichtigen die Vorgaben, die bei der jeweiligen Ausschreibung angegeben sind (z.B. in welchen Sprachen sie verfasst werden)
- ist so geschrieben, dass sie an die Partnerorganisation im Zielland weiter geleitet werden kann.

Das Motivationsschreiben = Anschreiben

- ist nicht länger als eine Seite
- die Anrede ist allgemein „To whom it may concern“
- beschreibt Ihre Motivation und Eignung für das Programm
- beschreibt, was Sie fachlich und persönlich im Ausland lernen möchten
- macht deutlich, in welcher Art von Betrieb Sie arbeiten und welche Aufgaben Sie übernehmen könnten

Der Lebenslauf = CV ...

- orientiert sich an der Mustervorlage des Europasses
(siehe: <http://www.goforeurope.de/wie-bewerbe-ich-mich-richtig>)
- alle persönlichen Daten sind vorhanden: Name, Adresse, Nationalität, Geburtsdatum, Email-Adresse, Telefonnummer
- ist umgekehrt chronologisch (d.h. aktuelles zuerst, früheres danach)
- die aktuelle Position ist „Ausbildung zum/zur ...“
- die erste Angabe bei der Arbeitserfahrung/working experience ist die derzeitige Ausbildung
- es ist der Ausbildungsbetrieb angegeben, die Internetseite des Betriebs, sowie ein Satz zum Betrieb (z.B. was produziert/gemacht/entwickelt wird)
- die Tätigkeiten und Aufgaben in der Ausbildung sind detailliert angegeben (z.B. an welchen Maschinen können Sie arbeiten? Welche Aufgaben können Sie selbständig ausführen, welche unter Anleitung?)

Weitere Unterlagen

- Die Einverständniserklärungen von Betrieb und Berufsschule werden mitgeschickt
(siehe: <http://www.goforeurope.de/wie-bewerbe-ich-mich-richtig>)

Für Rückfragen steht Ihnen das Team von Go.for.europa gerne zur Verfügung!